



Str. Ion Moroșanu , nr. 2

Telef.0349/404424

PLAN MANAGERIAL ANUAL

AN ȘCOLAR 2022/2023

Dezbătut și avizat în C.P. din data de :21.09. 2022

Aprobat în C.A .din data de :21.09.2022

Presedinte C.A : prof. Vedere Filofteia

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv – educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în standardele învățământului european.

Planul managerial al Scolii Sanitare Postliceale „Carol Davila” stabilește acțiuni și măsuri pentru anul școlar 2022/2023, în vederea desfășurării corespunzătoare a activității didactice, administrativ- financiare

Prevederile acestui plan reprezentând obiectivele conducerii operative a școlii sunt corelate și armonizate cu liniile directoare înscrise în P.D.I.(2020-2023)

1. Cadrul juridic și administrativ

Scoala Sanitara Postliceala „Carol Davila” funcționează din anul 1992, conform deciziei de înființare nr.343/23.09.1992,a Consiliului de Administrație al Scolii Sanitare Postliceale „Carol Davila” București

Scoala a primit ACREDITAREA în anul 2009, în conformitate cu O.M.E.C.I. nr. 4750/19.08. 2009.

Procesul de invatamant se desfasoara pe baza

1. CURRICULUM PENTRU A.M.G, ANEXA NR 3 LA O.M.E.N. NR. 3499/29.03.2018
2. STANDARDELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ PENTRU A.M.G.-ANEXA NR 1 LA O.M.E.N. NR. 3499/29.03.2018

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea invatamantului/ 2011 cu modificarile ulterioare
- Metodologii la Legea nr 1/2011
- Ordonata de urgenta a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata prin Legea nr. 81 / 2006;
- Ordinul M.E.nr. 3505/31.03 2022 , cu privire la structura anului școlar;
- [ORDINUL nr. 5.545 din 10 septembrie 2020](#) cu privire la **METODOLOGIE-CADRU privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**
- ORDIN nr. 5.511 din 28 octombrie 2021 pentru aprobarea [Metodologiei](#) privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari/preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2022-2023
- *** HOTĂRÂRE nr. 649 din 11 mai 2022**
- pentru modificarea și completarea [Hotărârii Guvernului nr. 993/2020](#) privind aprobarea [Metodologiei](#) de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație
- ***HOTĂRÂRE nr. 631 din 11 mai 2022**
- pentru modificarea anexei la [Hotărârea Guvernului nr. 994/2020](#) privind aprobarea [standardelor](#) de
- autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar
- ***HOTĂRÂRE nr. 155 din 2 februarie 2022**
- privind aprobarea [Regulamentului](#) de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
- **R.O.F.U.I.P aprobat prin O.M.E nr. 4183/4.07 2022*
- O.M.E nr. 4183/4.07 2022 pt aprobarea R.O.F.U.I.P.
- Metodologia cadru din 30 august 2021 de organizare si funcționare a CAAd

- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.

VIZIUNEA SCOLII:

”Invata pentru tine si familia ta, pentru cei din jurul tau, sa ocrotesti si sa ingrijesti, sa alini si sa vindeci !”

MISIUNEA școlii:

- Misiunea Școlii Postliceale Sanitare” Carol Davila” este formarea de asistenți medicali generalisti care vor fi capabili sa satisfaca la nivelul exigentelor europene nevoile de ingrijire a sanatatii si de promovare a unui mod de viata sanatos.
- Școala noastra este conectata permanent la transformarile survenite in domeniul sistemului sanitar si la noile responsabilitati ale profesiei de asistent medical
- Ținând cont de importanta ei in comunitate, școala cauta sa creeze un climat de munca adecvat, care sa promoveze la elevii nostri nevoia de a fi competenti si competitivi, de a contribui la mentinerea si imbunatatirea sanatatii semenilor

2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Consiliul profesoral este alcatuit din 10 cadre didactice, iar conducerea operativa este asigurata de Consiliul de administratie a carui componenta este:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| 1. Prof Vedere Filofteia director, | - presedinte |
| 2. Prof Costea Geanina | - membru |
| 3. As Cojocaru Ana | - membru |
| 4. Stana Dan | - membru- SJ U Slatina |
| 5. Obretin Marius | - membru Primaria Slatina |
| 6. Mămularu Lucica | -membru elevă |
| 7. Calcan Mădălina | - membru elevă |
| 8. Moise Gabriela | - secretar |

3.RESURSE UMANE

3.1. Cadre didactice

Situatia ocuparii posturilor didactice in anul scolar 2022/2023 este urmatoarea:

- profesori medicina generala=2
- profesori stiinte fundamentale si sociale =4
- maistri instructori=4

3.2. Elevi

La sfarsitul anului scolar 2021-2022, situatia a fost urmatoarea: DIN NUMARUL TOTAL DE ELEVI inscrisi 168 :Retrasi = 23 elevi; Exmatriculati= 6 elevi; Repetenti = 0 elevi , transferati: =1 elev

Promovati=139 elevi

Total 139 elevi ramasi :

Situatia absolventilor : Inscrisi la inceputul anului scolar in anul III= 40 elevi , transferati = 0 ; retrasi /neprezentati= 2 elevi, exmatriculati = 0 elev ; ramasi 38 = elevi promovați = 38

Pentru anul scolar 2022-2023, conform Metodologiei de admitere, admiterea s-a facut in 2 sesiuni

Inscrisi :Sesiunea iulie=7 candidați

Neprezentati:=,0 admisi=7 candidați

Inscrisi in sesiunea septembrie =49 candidați

Neprezentați =,0 admisi = 49 candidați

La inceputul anului scolar 2022-2023 situatia se prezinta astfel:

Înscrisi in anul I AMG = 56 elevi

Înscrisi in anul II AMG = 58 elevi

Înscrisi in anul III AMG = 42 elevi

Total elevi înscriși la începutul anului scolar = 156 elevi

Pe ani de studiu situatia se prezinta astfel:

- Anul I A:= 28 elevi
- Anul I B = 28 elevi
- Anul II A= 27 elevi
- Anul II B= 31 elevi
- Anul III A = 22 elevi
- Anul III B=20 elevi

4.BAZA MATERIALĂ

Procesul de învățământ se desfășoară în spații închiriate în sediul Școlii Gimnaziale nr 1, str Ion Moroșanu nr 2 în suprafață totală de 403,75 mp. Și cuprind:

Laborator informatica= 1

Laborator tehnologic=1

Sali de curs=5

Secretariat=1

Biblioteca=1

Grupuri sanitare=2

Echipa manageriala va avea in vedere imbunatatirea conditiilor de lucru in laboratoare, modernizarea si completarea dotarii acestora, informatizarea dotarilor,utilizarea unor tehnologii didactice moderne

5. DOMENII FUNCȚIONALE

I.CURRICULUM

OBIECTIVE STRATEGICE

1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul școlii
2. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curricula școlară.
3. Urmărirea concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
4. Îmbunătățirea calității predării, învățării și evaluării pentru dezvoltarea competențelor cheie.
5. Continuarea evaluării interne a calității

II.RESURSE UMANE

OBIECTIVE STRATEGICE

- Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat
- Stimularea perfectionării cadrelor didactice pentru cunoasterea noilor tehnologii, respectiv învățarea – predarea –evaluarea on-line în contextual

pandemiei pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competente

- Promovarea si incurajarea activitatilor de echipa; familiarizarea cu metodele specifice muncii in echipa in contextul programelor modulare
- Participarea c.d. la cursuri de initiere in managementul calitatii
- Familiarizarea c.d. cu sistemul de evaluare externa a calitatii
- Motivarea intregului personal in functie de cresterea eficientei muncii
- Perceperea si recunoasterea elevilor ca parteneri in derularea procesului instructive- educativ
- Selectoanarea elevilor capabili de performanță

III. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE STRATEGICE

- Dezvoltarea bazei materiale specifice domeniului sanitar
- Acoperirea necesarului de calculatoare si soft educational
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finantare
- Valorificarea bazei materiale existente
- Atragerea de sponsori si a altor surse de finantare
- Dotarea laboratorului tehnologic

IV. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE STRATEGICE

- Dezvoltarea parteneriatelor școlii cu alte unități similare , cu unități sanitare, ONG –uri etc
- Promovarea imaginii școlii în comunitate
- Derularea proiectelor educaționale

V. MANAGEMENT

OBIECTIVE STRATEGICE

- Dezvoltarea capacității de autoevaluare
- Creșterea eficienței funcțiilor manageriale
- Crearea de condiții optime de siguranță și securitate instituțională
- Asigurarea informației în interiorul unității și în exterior
- Stimularea pregătirii teoretice și practice a elevilor în școală și la învățământul clinic
- Realizarea documentelor de proiectare
- Coordonarea între diferitele module
- Organizarea și funcționarea C.E.AC, a colectivelor de catedra/ comisii metodice și alte comisii cu caracter permanent sau temporar
- Demersuri pentru realizarea cifrei de școlarizare

6. . DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

A. Oferta curriculară

PUNCTE TARI

- Pentru fiecare an de studiu, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, cărți de specialitate, suporturi de curs, caiete de lucru, caiete de practică medicală, fișe de evaluare, culegeri de teste , etc.).

- Standardele de pregătire profesională sunt compatibile cu cele din U.E.
- Domeniul și specializarea școlii sunt adaptate cu cererea de pe piața muncii.

PUNCTE SLABE

- **Nu există CDS**

OPORTUNITĂȚI

- Amendamente la planurile de învățământ și la Curriculum
- Introducerea altor specializări ca de ex. balneofizioterapie și recuperare, farmacie etc

AMENINȚĂRI

- Instabilitatea cadrului legislativ

B. Resurse umane

PUNCTE TARI

- personal didactic calificat în proporție de 100%
- ponderea cadrelor didactice cu pregătire psihopedagogică este de 90,9%
- majoritatea cadrelor didactice cu cunoștințe de operare PC și de predare –învățare evaluare în mediul on line
- ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică și profesională este de 85 %
- relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni profesori-profesori etc.)existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat
- există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora
- atitudinea pozitivă a elevilor față de procesul instructiv-educativ desfășurat în școală
- participarea cadrelor didactice la procesul de formare continuă
- an de an a crescut numărul de absolvenți angajați în țară și străinătate
- calitatea instruirii reflectată prin rezultate bune și foarte bune în timpul școlarizării și la examenele de absolvire
- menținerea ratei de școlarizare la un nivel mediu și fără modificări pe tot parcursul anului școlar

PUNCTE SLABE

- slabă motivare a cadrelor didactice datorită salariilor mici
- slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului la aceste cursuri prin achitare de taxe și organizarea lor în alte localități(grade didactice).
- conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: folosirea unor metode moderne de predare și evaluare, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc.
- Număr redus de cadre cu normă de bază în școală (nici un medic titular)
- Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor.

OPORTUNITĂȚI

- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună
- patrunderea pe piața muncii europene a unui număr din ce în ce mai mare de absolvenți ai școlii noastre
- oferte generoase de muncă pentru absolvenți în țări precum Anglia, Germania, Spania, Italia etc.

- asocierea scolii la programe nationale si europene de pregatire in domeniu
- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de C.C.D., ISJ, O.A.M.G.M.A.G.R.etc
- posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice
- întâlnirile frecvente in afara orei de curs, de câte ori este cazul, între cadrele didactice si elevi între acestia si conducerea scolii.

AMENINȚĂRI

- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (perfecționarea, activitățile extracurriculare, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)
- retragerea din activitate a unor cadre didactice, medici, asistenti medicali recunoscuti si apreciat
- concurența puternică din partea altor unitati de acelasi profil sau de alte profile din oras si judet, deci nerealizarea planului de scolarizare
- reorientarea absolvenților de liceu spre domenii mai bine platite
- Instabilitate economică duce la scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă si deci scaderea atractivitatii pentru domeniul sanitar
- Nivelul de trai scăzut determină elevii să abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material familia.
- Scăderea populației școlare în următorii 10 ani ca urmare a scăderii ratei natalității

C.Resurse materiale și financiare

PUNCTE TARI

- baza materiala este conform cu standardele de pregatire profesionala
- starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare
- existența spatiilor școlare dotate corespunzator respectiv LT functional pentru anumite module: nursing-informatica
- numar de calculatoare si laptopuri corespunzator
- școala dispune de fonduri bănești proprii din taxe școlare achitate in temeiul unor contracte de scolarizare ferme cu elevii
- școala are bibliotecă cu peste 1 300 de volume, carte de specialitate si beletristica
- Preocupare pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare: reamenajarea spațiilor școlare

PUNCTE SLABE

- lipsa spatiului propriu de functionare
- spatiu destinat bibliotecii este în foloșință comună
- Lipsa spatiului propriu pentru alte laboratoare de nursing
- materialul didactic la unele module este insuficient

OPORTUNITĂȚI

- posibilitatea antrenării elevilor în activități de amenajare și de întreținere a școlii
- sponsorizari

AMENINȚĂRI

- administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare existente
- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente(Computere)
- situația materială precară a cursanților și deci imposibilitatea achitării taxelor școlare cu consecințe asupra bugetului

D. Relațiile cu comunitatea

PUNCTE TARI

- în școală există programe de colaborare și parteneriate în cadrul unor proiecte:
- Proiectul ed. „Cultura și educația sanitară a generației de mâine” ; Proiect educațional „Nursingul și sănătatea semenilor,, , Proiect educațional „ Împreună putem salva o viață,,
- Protocoale de colaborare cu cabinetele medicale individuale,dispensarele școlare, cu Centrul de îngrijire și Asistența Olt, cu Centrul de recuperare a copilului cu dizabilități,
- Acord de parteneriat și voluntariat cu Crucea Rosie, ISU „Matei Basarab,, Olt
- O foarte bună colaborare cu SJU, DSP, OAMGMMR Olt, ISJ

PUNCTE SLABE

- puține relații de colaborare cu școli similare din țară sau străinătate

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, instituții culturale)
- interesul liceelor în orientarea și consilierea vocatională a elevilor
- interesul instituțiilor sanitare de stat sau private de a-și recruta forța de muncă calificată
- responsabilitatea (altor școli) instituții omoloage pentru schimburi de experiență
- creșterea preocupării la toate nivelele în privința păstrării stării de sănătate a populației
- parteneriate și programe de colaborare cu comunitatea locală

AMENINȚĂRI

- organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate
- instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere
- slabă informare privind specificul și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partenere

ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE DERIVATE DIN ANALIZA SWOT

Din analiza SWOT se constată că unitatea noastră are puncte forte și oportunitățile legate de:

- Menținerea cererii pentru calificările în domeniul sanitar
- Implementarea curriculum-ului școlar bazat pe competențele cheie ale U.E.;
- Asigurarea calității procesului instructiv educativ;
- Asigurarea șanselor egale în formarea profesională;
- Dezvoltarea unui parteneriat comunitar la standarde europene;
- Asigurarea tranziției de la școală la locul de muncă;
- Creșterea numărului de cadre didactice care aplică învățarea centrată pe elev ; creșterea numărului de c.d. care folosesc tehnologia informațională
- Dezvoltarea rețelelor de colaborare la nivel intern și extern;
- Formarea cadrelor didactice pentru implementarea Sistemului Național al Calității
- Implementarea și derularea de proiecte cu accesarea de fonduri europene;
- Identificarea cadrelor didactice cu disponibilități de lucru în echipe de elaborare proiecte și programe;
- Promovarea rezultatelor și valorilor școlii;

DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

Piata muncii în Oltenia reflectă în general tendințele naționale.

Se constată următoarele:

- descreșterea semnificativă a indicelui ocupării comparativ cu media națională populația angajată este de aproape 40% din populația totală
- femeile reprezintă aproape 48% din totalul populației angajate
- scăderea ratei de participare a tinerilor (15-24 ani) cu 10% din totalul populației angajate
- în ultimii 10 ani s-au pierdut peste 90.000 locuri de muncă
- populația rurală reprezintă peste 55% din totalul populației dar cu tendințe de descreștere datorită fenomenului de îmbătrânire, cauzată de migrația tinerilor către zone urbane, dar mai ales în străinătate (Spania, Italia) consecința fiind o rată mai mare a mortalității decât în zonele urbane corelată cu un nivel scăzut al vieții
- În județ există aproximativ 2316 de asistenți medicali, deci la o populație de aprox. 546108 locuitori revin 236/ asistent medical
- Se constată deci o criză de asistenți medicali și acesta lucru se datorează fie blocării posturilor fie numărului din ce în ce mai mare care au migrat în alte țări.
- În privința locurilor de muncă, în județul Olt există 5 spitale, 6 ambulatorii, 75 de farmacii, 23 puncte farmaceutice, 14 drogherii, peste 241 de cabinete medicale individuale de medicină a familiei, 204 cabinete medicale particulare, 3 case de tip familial, 3 centre de îngrijire și asistență socială etc.

CONCLUZII:

Avand in vedere aceste aspecte, este necesara atragerea tinerilor spre invatamantul postliceal sanitar, spre o profesie recunoscuta si apreciata pe piata muncii interne si externe.

Nevoile de formare profesionala nu pot fi legate decat strict de piata muncii

Cererea de munca, respectiv de formare profesionala are ca punct de plecare nevoia de servicii.

Este asadar nevoie de dezvoltarea serviciilor medicale si a celor sociale pentru varstnici dar si pentru prelungirea vietii active a adultilor, deoarece in ciuda unor oscilatii privind evolutia efectivelor de elevi la nivelul tuturor formelor de invatamant se constata nevoia de asistenti medicali.

A. MANAGEMENTUL INSTITUȚIONAL

1. Managementul strategic (Proiectare și organizare)

Nr. Crt	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<p>1. Reactualizarea Organigramei școlii Sanitare Postliceale „Carol Davila” cu linii clare de decizie, comunicare și raportare</p> <p>2. Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare</p> <p>3. Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare</p> <p>4. Stabilirea tematicii Consiliului de</p>	<p>Documente ME și ISJ ROUFIP Legea Educației Naționale nr, 1/2011; metodologii la legea nr 1</p>	<p>Sept. 2022</p> <p>Sept. 2022</p>	<p>Director Secretar</p> <p>Directorul</p>	<p>Organigrama</p> <p>Dosar comisii de lucru</p> <p>Componența Consiliului de administrație</p> <p>Procese verbale de</p>

	<p><i>administrație și a Consiliului profesoral.</i></p> <p><i>5. Planificarea activității la nivelul comisiilor metodice și de lucru</i></p> <p><i>6. Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare</i></p> <p><i>7. elaborarea planurilor operaționale 2022-2023 și afișarea acestora pe site-ul unității.</i></p> <p><i>8. Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.</i></p> <p><i>9. Elaborarea materialului „Starea învățământului” pe baza analizei SOWT, a activităților desfășurate în anul școlar 2021-2022 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea avizării.</i></p> <p><i>10. Elaborarea planului managerial pentru anul școlar</i></p>	<p><i>Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor</i></p> <p><i>Analiza SOWT</i></p> <p><i>Statistici</i></p> <p><i>Rapoarte, și analize pentru anul anterior</i></p> <p><i>R.O.I. 2022/2023</i></p> <p><i>Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice</i></p> <p><i>Situații statistice</i></p> <p><i>Materiale ISJ, ME</i></p> <p><i>Studii și</i></p>	<p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Oct. 2022</i></p>	<p><i>comisii metodice</i></p> <p><i>Directorul Șefi catedre</i></p> <p><i>Director Șefi catedre</i></p> <p><i>Director</i></p> <p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Director</i></p> <p><i>Sept. 2022</i></p> <p><i>Director</i></p>	<p><i>ședințe CP, CA</i></p> <p><i>existența dosar tematic CP și CA</i></p> <p><i>dosar comisii</i></p> <p><i>PDI 2020-2023</i></p> <p><i>Planuri operaționale</i></p> <p><i>ROF, ROI reactualizate</i></p> <p><i>Raportul la sfârșitul anului școlar</i></p> <p><i>Procese verbale CP și CA</i></p> <p><i>Rapoarte CP</i></p> <p><i>Existența Planului managerial</i></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>2022-2023 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării</p> <p>11.Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și prezentarea acestuia în C.P</p>	<p>strategii</p> <p>Programul activitatilor</p>		<p>Responsabil comisie</p>	<p>Graficul activităților extracurriculare</p> <p>Îndeplinirea 90% din activitățile propuse</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Managementul operațional

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<p>1. Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație</p> <p>2. Stabilirea responsabilităților pentru responsabili comisiilor care funcționează în școală</p> <p>3.Actualizarea Bazei de date de la nivelul școlii</p> <p>4.Reactualizarea</p>	<p>Decizii ale directorului</p> <p>Hotărâri ale C.A.</p> <p>site-ul scolii</p>	<p>Sept 2022</p> <p>Perman.</p>	<p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Fișa Postului</p> <p>Dosare personale</p> <p>Dosar comisii</p> <p>Baza de date reactualizata si la zi</p>

	<p>site-ul școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale</p> <p>5. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor către ME, ISJ-Olt ARACIP privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate</p> <p>6. Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară.</p> <p>7. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii</p> <p>8. Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>Actualizarea</p>	<p>DECIZII</p> <p>Acte normative</p> <p>Legi</p> <p>Metodologii</p> <p>Regulamente aprobate ME</p> <p>Legislația în vigoare</p> <p>Legislația în vigoare</p> <p>Proceduri op.</p>	<p>Perman.</p> <p>Anual</p> <p>anual</p>	<p>Directorul</p> <p>Secretarul</p> <p>Sefi comisii metodice</p> <p>Directorul</p> <p>Secretarul</p> <p>Director</p> <p>Secretar</p> <p>Director</p> <p>Responsabil comisie</p> <p>Responsabil comisi</p>	<p>Site-ul reactualizat</p> <p>Dosar</p> <p>Correspondenta ISJ, ME, alte institutii</p> <p>Registrul matricol, cataloage, registru acte studii</p> <p>Documente arhivate</p> <p>Registru</p> <p>Existența proceduri operaționale</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<i>autorizațiilor PM și PSI.</i>	<i>Documente Protocoale</i>			<i>Documente PSI, PM</i>
--	----------------------------------	---------------------------------	--	--	--------------------------

3. Resursele umane

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<i>1. Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale</i>	<i>Documente M.E. Planurile cadru Metodologia de mișcare a personalului didactic</i>	<i>Sept. 2022</i>	<i>Director</i>	<i>Peste 50 % titulari c. d calificate 100%</i>
	<i>3. Întocmirea statului de funcții</i>	<i>Legislatia M.E</i>		<i>Director secretar</i>	<i>Statul de functii</i>
	<i>4. Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora</i>	<i>Structura an școlar</i>	<i>Sept 2022</i>	<i>Diriginții Secretarul</i>	<i>Rapoarte CP, C.A. Rapoarte catedre procese verbale</i>
	<i>5. Întocmirea fișei de evaluare a personalului conform Metodologiei</i>	<i>OME nr 3189/27.01.2021</i>	<i>Conform graficelor MAI 2023</i>	<i>Consiliul de administrație</i>	<i>fise de autoevaluare/ evaluare; tabel cu situatia calificative</i>

4. Resursele materiale

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori de realizare
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor 2. Repartizarea sălilor de clasa și a LT 3. Amenajarea laboratorului tehnologic și de informatică 4. Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ 	<p>Dosare cu baza materială</p> <p>Grafice</p> <p>Oferte firme</p> <p>Dosare de inventar</p>	<p>Anual</p> <p>Permanent</p>	<p>Directorul</p> <p>Sefi catedre</p> <p>Sef catedra nursing</p> <p>Comisia de inventariere</p> <p>Director</p> <p>casier-bibliotecar</p>	<p>Referate de necesitate</p> <p>Facturi</p> <p>Liste cu necesarul de material didactic</p> <p>Dosare baza materială</p>

5. Resursele financiare

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<p>1. Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare</p> <p>(Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru dezvoltarea bazei</p>	<p>Nota de fundamentare</p> <p>Legislația în vigoare</p>	<p>Dec. 2022</p>	<p>Director</p>	<p>Proiect de buget</p> <p>Proces verbal al C.A.</p>

	<p>materiale)</p> <p>2. Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității</p> <p>3. Realizarea execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2022</p> <p>4. Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu</p>	<p>Legislație în vigoare</p>	<p>Dec. 2022</p> <p>Ian. 2023</p>	<p>Consiliul de administrație</p> <p>Director</p> <p>Serviciul de contabilitate</p>	<p>Bugetul</p> <p>Executia bugetara</p> <p>Situatie finan. contab.</p> <p>Proces verbale C.A.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Parteneriate

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<p>1. Participarea activă a reprezentanților Spitalului Județean de Urgență Slatina în desfășurarea învățământului clinic conform contractului</p> <p>2. Încheierea cu S J de Urgență Slatina a contractelor de colaborare</p> <p>3. Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale,</p>	<p>Legislația în vigoare</p> <p>Curriculum</p> <p>Protocoale / parteneriate</p>	<p>Noiemb. 2022</p> <p>Conf. Grafic.</p>	<p>Directorul</p> <p>Un reprezentant în CEAC al SJU</p> <p>Director</p> <p>Maiștrii instructori</p> <p>Responsabil cu proiecte și</p>	<p>Contract de Colaborare cu SJU și alte unități sanitare</p> <p>Nr. de parteneriate încheiate</p>

	<p><i>O.N.G.-uri etc</i></p> <p><i>5. Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe județene, naționale,</i></p> <p><i>6. Diversificarea activitatilor extracurriculare</i></p>		<p><i>Conf. planificării</i></p>	<p><i>programe</i></p>	<p><i>Nr.de activități realizate</i></p> <p><i>Dosare comisii</i></p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------	------------------------	-----------------------------------------------------------------------

B. MANGEMENTUL EDUCAȚIONAL

1. Curriculum. Performanțele școlare și extrașcolare

Nr. Crt	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<p><i>1. Întocmirea orarului, urmărindu-se respectarea cerințelor psihpedagogice</i></p>	<p><i>Structura anului școlar</i></p>	<p><i>Sept. 2022</i></p>	<p><i>Comisia de orar</i></p>	<p><i>Existenta doc.</i></p>
	<p><i>2. Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile și programele curriculare</i></p>	<p><i>Precizari M.E. Curriculum</i></p>		<p><i>Director</i></p>	
	<p><i>3.Întocmirea graficului de planificare a colocviilor de practică medicală</i></p>		<p><i>Decemb. 2022</i></p>	<p><i>Sef catedră de nursing</i></p>	<p><i>Existenta și afișarea graficelor</i></p> <p><i>Grafic colocvii</i></p>
	<p><i>4.Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, planuri de munca, planificarea activitatilor, orarul, grafice de utilizare a laboratoarelor, planificari calendaristice, planificari unitati de invatare, procese verbale , oferta de</i></p>	<p><i>Metodologii</i></p>	<p><i>Oct. 2022</i></p>	<p><i>Director</i></p> <p><i>Sefi catedre/comisii</i></p> <p><i>Secretar</i></p>	

	<p><i>manuale etc.</i></p> <p><i>5.Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare profesională și de admitere</i></p> <p><i>7.Afișarea la loc vizibil a metodologiei examenului de certificare a calificării profesionale și a calendarului de desfășurare a acestuia și prelucrarea acesteia la anul III</i></p> <p><i>8.Organizarea și desfășurarea examenului de certificare, conform calendarului aprobat de minister</i></p> <p><i>9.Pregătirea elevilor din anul III în vederea susținerii examenului de absolvire. La nivelul comisiei metodice va fi elaborat un grafic de pregătire suplimentară.</i></p> <p><i>10.Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste(inițiale, sumative) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin programa școlară precum și notarea ritmică</i></p> <p><i>11.Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor</i></p> <p><i>1.2Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la</i></p>	<p><i>Metodologii, regulamente,</i></p> <p><i>Standarde de pregătire profesionala</i></p> <p><i>Metodologii M.E.</i></p> <p><i>Grafic examenM.E.</i></p> <p><i>Curricula</i></p>	<p><i>Mai 2023</i></p> <p><i>August 2023</i></p> <p><i>Permanent .</i></p> <p><i>Conf. planificării la catedre</i></p>	<p><i>Sefi catedre</i></p> <p><i>Diriginti</i></p> <p><i>Director</i></p> <p><i>secretar</i></p> <p><i>Sefi catedre</i></p> <p><i>Responsabil comisie</i></p> <p><i>toate c. d.</i></p> <p><i>Responsabil comisie</i></p>	<p><i>Calendar examen</i></p> <p><i>grafice , programe</i></p> <p><i>Teste sumative tip examen absolvire</i></p> <p><i>Grafic pregătire suplimentară</i></p> <p><i>Grafic monitorizare notare ritmică</i></p> <p><i>Grafic pregătire concursuri</i></p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<i>concursuri școlare, 13.Intocmirea calendarului de activități extracurriculare</i>			<i>Responsabil comisie</i>	<i>Dosar comisie Registru de activitati Calendarul de activități Chestionare Aplicate</i>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<p>1. <i>Constituirea comisiilor metodice care vor funcționa la nivelul școlii, proporțional cu numărul cadrelor didactice și alegerea responsabililor pentru fiecare catedra/comisie metodică/ comisii permanente sau temporare</i></p> <p>2. <i>Întocmirea rapoartelor de activitate la sf anului școlar a comisiilor metodice</i></p> <p>3. <i>Reactualizarea listei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2022/2023</i></p>	<p><i>Organigrama</i></p> <p><i>Metodologii, precizari M.E., ISJ etc</i></p>	<p><i>Sept 2022</i></p>	<p><i>Director C.A.</i></p>	<p><i>Procese verbale C.P. si C.A. Procese verbale ședințe comisii Dosare comisii</i></p>
	<p>4 <i>Efectuarea de asistențe la ore</i></p>	<p><i>Rapoarte</i></p> <p><i>Oferte formare</i></p> <p><i>Planificarea asistențelor</i></p>	<p><i>Cf. grafic</i></p>	<p><i>Sefi catedre/ comisii</i></p> <p><i>Resp. comisie formare continua</i></p> <p><i>Director</i></p>	<p><i>Rapoarte de activitate</i></p> <p><i>Adeverinte/ certificate/ diplome cursuri de formare</i></p> <p><i>Numărul de c.d. participante</i></p> <p><i>Fise de observare a lectiilor</i></p>

--	--	--	--	--	--

3. Oferta educațională

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<p>1. <i>Prezentarea ofertei educaționale absolvenților clasei a XII -a din liceele din municipiu și zonele limitrofe</i></p> <p>2. <i>Organizarea „Zilei porților deschise”</i></p> <p>3. <i>Participarea la Targul de oferta educationala</i></p> <p>4 <i>Aparitii in mass-media: interviuri, emisiuni, articole de presa etc</i></p>	<p><i>Oferta educațională</i></p>	<p><i>Decembrie 2022</i></p> <p><i>Mai -iunie 2023</i></p> <p><i>Mai 2023</i></p> <p><i>Anual</i></p>	<p><i>Director</i></p> <p><i>Responsabili comisii</i></p>	<p><i>Pliante</i></p> <p><i>Brosuri fluturasi</i></p> <p><i>panouri publicitar</i></p> <p><i>site-ul scolii</i></p> <p><i>Anunturi mass-media</i></p> <p><i>Creșterea numarului de candidati</i></p>

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Autoevaluarea instituțională

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<p>1. <i>Intocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2022– 2023</i></p> <p>2. <i>Elaborarea la nivelul CEAC a Planului</i></p>	<p><i>Standardele de acreditare și de referință</i></p> <p><i>Documente școlare</i></p> <p><i>Documente ARACIP</i></p>	<p><i>Oct 2022</i></p>	<p><i>Respons. CEAC</i></p> <p><i>Responsabil CEAC</i></p>	<p><i>Raportul de autoevaluare</i></p> <p><i>CEAC Planul de îmbunătățire</i></p>

	<i>operațional 2022/2023</i>			<i>Director</i>	<i>Panou pentru afișare</i>
	<i>3. Completarea setului de proceduri</i>	<i>Materiale informative</i>	<i>Perm.</i>		<i>Numărul de proceduri</i>
	<i>4. Monitorizarea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic</i>	<i>Legislația în vigoare</i>	<i>Perm.</i>	<i>Resp. CEAC</i>	<i>Grafic de monitoriz. și control</i> <i>Rapoarte CEAC</i>
	<i>5. Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate</i>	<i>Materiale CEAC</i>	<i>Oct-noiembrie 2022</i>	<i>Resp. CEAC</i>	<i>Broșuri informative</i>
	<i>6. Intocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe</i>	<i>RAEI</i>		<i>diriginti</i>	<i>Chestionare aplicate elevilor si cadrelor didactice</i> <i>Rapoarte CEAC</i> <i>concluzii si masuri</i>
	<i>7. Raportul de analiză privind satisfacția resimțită relativ la calitatea educației în școală</i>				

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<i>1. Întocmirea fișelor de evaluare a activității</i>	<i>Metodologie și ordine</i>	<i>Conf.</i>	<i>Director</i>	<i>Fișe de evaluare Personal</i>

	<p><i>personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2022– 2023</i></p>	<p><i>M.E.</i></p>	<p><i>grafic</i></p>	<p><i>C.A</i></p>	<p><i>didactic, didactic auxiliar</i></p>
	<p><i>2. Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară.</i></p>	<p><i>Programul managerial</i></p>	<p><i>Conf. Grafic</i></p>	<p><i>Director</i></p>	<p><i>Grafic de monitorizare și control</i></p> <p><i>Fise de observare a lecției</i></p>
	<p><i>3. Urmărirea modului în care se respect programul de desfășurare a activităților didactice</i></p>		<p><i>Conf. orar</i></p>	<p><i>Director</i></p> <p><i>CEAC</i></p>	
	<p><i>4. Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesionale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare</i></p>	<p><i>Program de măsuri</i></p>	<p><i>Conf. Grafic</i></p>		<p><i>Rapoarte de evaluare externă</i></p> <p><i>Respectarea indicatorilor și a termenelor</i></p> <p><i>Respectarea termenelor pt. realizarea activităților</i></p> <p><i>Numar protocoale, proiecte</i></p>
	<p><i>5. Monitorizarea programelor și proiectelor derulate de către unitatea școlară pe tot parcursul desfășurării lor</i></p>	<p><i>Registrul de Inpectii</i></p>		<p><i>Perman</i></p>	<p><i>Existenta program. de remediere a eventualelor disfuncționalitati</i></p>
	<p><i>6. Monitorizarea activităților legate de organizarea examenului de</i></p>	<p><i>Metodologii</i></p> <p><i>Legislație în vigoare</i></p> <p><i>Note interne</i></p>		<p><i>Director</i></p> <p><i>Secretar</i></p>	<p><i>Rezultate examene</i></p>

